



Uniwersytet w Białymstoku
Wydział Matematyki

ul. Ciołkowskiego 1M, 15-245 Białystok, tel. (085) 738 82 84, fax. (085) 738 83 13, e-mail office@math.uwb.edu.pl

**Decyzja nr 10/2026 Dziekana Wydziału Matematyki
z dnia 5 marca 2026 r.
w sprawie ustalenia procedury monitorowania i doskonalenia procesu
kształcenia na Wydziale Matematyki UwB**

Działając na podstawie Uchwały nr 2614 Senatu UwB z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia zasad działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku wprowadzam *Procedurę monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia na Wydziale Matematyki UwB*.

**Procedura monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia
na Wydziale Matematyki UwB**

Procedura 1. Monitorowanie programów studiów i dokonywanie w nich zmian

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu oceny i doskonalenia programów studiów.
Zasady postępowania	- Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (a jeśli zostanie powołany to Kierunkowy Zespół Dydaktyczny) doskonali programy studiów na danym kierunku w oparciu o: - wnioski wynikające ze sprawozdań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (w tym: z analizy badań ankietowych studentów i absolwentów, monitoringu losów absolwentów, opinii pracodawców), - zalecenia PKA, - propozycji zgłaszanych przez Wydziałową Radę Konsultacyjną, - propozycji zgłaszanych przez Kierowników Katedr/Zakładów/Pracowni, - przepisy prawne regulujące te kwestie (zmiana przepisów). - Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (a jeśli zostanie powołany to przewodniczący Kierunkowego Zespołu Dydaktycznego) przedstawia

	zmodyfikowany program studiów wraz z uzasadnieniem celowości jego dokonania do konsultacji pracownikom oraz do zaopiniowania Radzie Samorządu Studentów. 3. Dziekan przedstawia Radzie Wydziału projekt modyfikacji programu studiów, po uprzednim uzyskaniu pisemnej opinii od Rady Samorządu Studenckiego. 4. Rada Wydziału opiniuje projekt programu studiów. 5. Projekt programu studiów składany jest do Działu Dydaktyki. 6. Program studiów ustalany jest przez Senat. 7. Dziekan niezwłocznie po ustaleniu przez Senat, umieszcza program studiów na stronie internetowej Wydziału.
Podmiot wykonujący zadanie	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (a jeśli zostanie powołany to Kierunkowy Zespół Dydaktyczny)
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. kształcenia i rozwoju
Dokumenty związane z realizacją zadania	Dokumentacja zawierająca program studiów. Opinia Rady Samorządu Studenckiego Opinia Rady Wydziału Uchwała Senatu

Procedura 2. Monitorowanie efektów uczenia się

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu monitorowania zakładanych efektów uczenia się
Zasady postępowania	1. Przed rozpoczęciem semestru na zebraniach Katedr/Zakładów/Pracowni omawiane są proponowane zmiany w sylabusach z uwzględnieniem wyników hospitacji zajęć, wyników ankiet studentów i potrzeb zgłaszanych przez pracowników prowadzących przedmioty. 2. Najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem koordynator/prowadzący przedmiot może wprowadzić zmiany w sylabusie. Nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, udostępnia się sylabus zajęć w systemie. 3. Po zakończeniu semestr/roku akademickiego Kierownik Katedry/Zakładu/Pracowni wraz z Koordynatorami przedmiotów dokonują oceny zrealizowanych zajęć weryfikując, czy:

	a. zostały zrealizowane cele przedmiotu, b. przyjęte metody i formy zaliczenia pozwoliły rzeczywiście ocenić osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się, c. liczba punktów ECTS odpowiada rzeczywistemu nakładowi pracy studenta potrzebnemu do uzyskania założonych efektów uczenia się.
Podmiot wykonujący zadanie	Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni WM, pracownicy Kierownicy Katedr/Zakładów/Pracowni
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. studenckich Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
Dokumenty związane z realizacją zadania	Sylabus przedmiotu

Procedura 3. Monitorowanie jakości prac dyplomowych

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu monitorowania jakości prac dyplomowych
Zasady postępowania	1. Monitorowanie jakości prac dyplomowych jest przeprowadzane corocznie na danym kierunku i poziomie studiów. 2. Corocznie Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia wraz z Kierownikiem Katedry/Zakładu/Pracowni opiniuje jakość przynajmniej jednej pracy dyplomowej przygotowanej w Katedrze/Zakładzie/Pracowni (samej pracy i protokołów recenzji). 3. Po przeprowadzeniu analizy jakości prac dyplomowych sporządzany jest protokół.
Podmiot wykonujący zadanie	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia Kierownicy Katedry/Zakładów/Pracowni
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. studenckich Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
Dokumenty związane z realizacją zadania	Po przeprowadzeniu analizy jakości prac dyplomowych sporządzany jest protokół.

Procedura 4. Archiwizowanie prac etapowych potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się

Zakres procedury	Zasady archiwizowania prac pisemnych, projektowych egzaminacyjnych, które stanowią potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu.
-------------------------	---

Zasady postępowania	1. Wszystkie prace, tj. kolokwia, egzaminy, projekty, testy, prace zaliczeniowe itp. oraz inne materiały potwierdzające uzyskanie założonych efektów uczenia się archiwizowane są z użyciem dostępnych form, tj.: oryginalna wersja papierowa, wydruk, plik elektroniczny, itp. 2. Dokumentacja dotycząca osiągania założonych efektów uczenia się (w tym: prace egzaminacyjne, kolokwia, referaty, projekty, prace domowe, listy obecności i aktywności studentów, itp.) a w przypadku egzaminów ustnych zestaw pytań oraz protokół z ocenami podpisany przez nauczyciela i egzaminowanego / zaliczającego, jako potwierdzenie przyjęcia oceny powinna być przechowywana przez prowadzącego zajęcia zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie w Białymstoku przepisami. 3. Archiwizowana dokumentacja pisemna po zakończeniu okresu jej przechowywania powinna ulec zniszczeniu w sposób zgodny z zasadami postępowania określonymi na Uniwersytecie w Białymstoku.
Podmiot wykonujący zadanie	Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni, pracownicy i inne osoby prowadząca zajęcia
Podmiot monitorujący	Kierownik Katedry/ Zakładu/Pracowni
Dokumenty związane z realizacją zadania	Dokumenty potwierdzające weryfikację zakładanych efektów uczenia się

Z zebrań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (a jeśli zostanie powołany to także z zebrań Kierunkowego Zespołu Dydaktycznego) sporządza się protokoły posiedzeń.

Dziekan Wydziału Matematyki

dr hab. Alina Dobrogowska, prof. UwB